

とろろこんびシステム工房

日付印ぺったん Ver5.7.0

ユーザーズガイド 第1版

2015/09/07

とろろこんび電子印鑑

目次	ページ
1. はじめに	3
1-1. 動作環境	3
2. 押印：オブジェクトの挿入	4
2-1. Excel 押印メニューアドインを用いる方法	4
2-2. 手動での Excel への押印	5
3. 押印：押印ダイアログ	7
3-1. 色の設定ダイアログ	9
3-2. 文字フォントの変更	10
3-3. 文字位置の変更	11
3-3. 文書番号への Excel/Word 文書名の初期設定	12
実習1 押印	13
4. 押印情報の確認	14
実習2 押印情報の確認	15
5. 日付印ぺったんデータ	16
6. 日付印の登録、削除、修正	17
6-1. 管理ツール の起動	17
6-2. 日付印の追加	18
6-3. 日付形式	19
6-4. 文字フォントの設定	20
6-5. 押印日付変更可否の設定	21
6-5. ぺったん ID 設定ダイアログ	22
6-6. 日付印の削除	23
6-7. 日付印の修正	24
6-8. インポート機能による一括登録	25
自習3 自分の名前の登録	26
7. パスワードの変更	27
8. プロファイルについて	28
8-1. プロファイルの構造	29
9. ログの出力	31
9-1. 押印ログ	31
9-2. 押印ログ出力先の設定	31
9-3. 押印ログ ID	33
9-4. 押印ログのチェック	34
9-5. 管理ログ	35
10. 未押印ぺったんオブジェクト	36
10-1. 日付印ぺったんオブジェクトのデフォルトサイズの設定	37
11. 自動押印	38
11-1. 自動押印の設定	38
11-2. 自動押印の解除	38
12. クリップボード転写	39
Appendix A ライセンス ID とぺったん ID	40

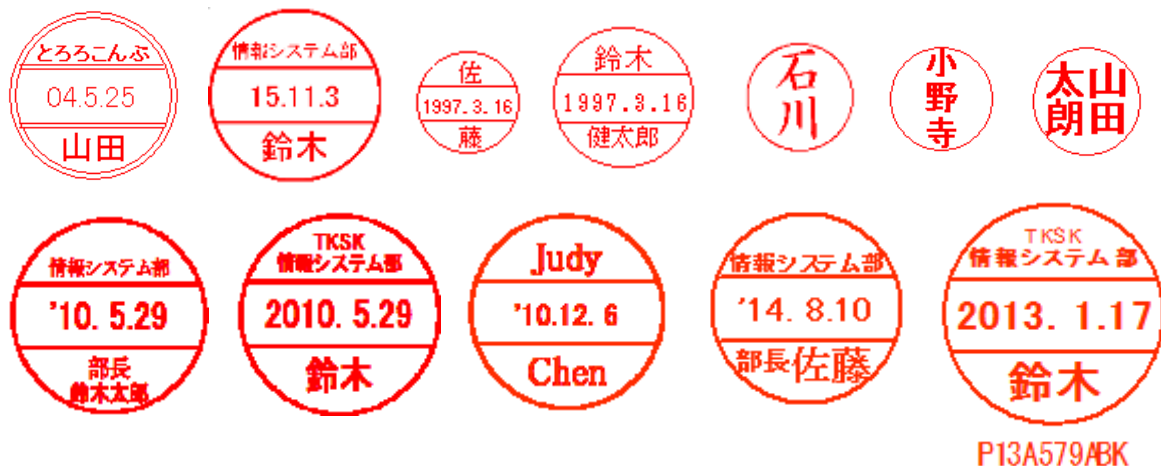
改定履歴

	改定内容	改定日
1 版	初版	2015/09/07

このマニュアルはとろろこんぶ電子印鑑「日付印ぺったん」の操作方法を記述したユーザズマニュアルです。インストール及び設定に関してはセットアップガイドを参照してください。

1. はじめに

このソフトウェアは電子的に日付印（会社でよく使うあの3段で日付が中段にあるはんこ）を押印し、パソコン上で電子的に決済をするソフトウェアです。日付は西暦だけでなく和暦の表示も可能です。



このソフトウェアではOLEというテクノロジーを使って、日付印をデータに埋め込みます。例えば、ワードや一太郎などのOLE対応のワープロソフトには、オブジェクトの挿入という機能が用意されていますが、それを使って日付印ぺったんのオブジェクトを文書中に埋め込むことができます。

ただし、押印の際にはパスワードを入力しなければなりません。このパスワード機能によってパスワードを知っている人しか押印できないようになっており、電子承認が可能になるわけです。

押印時には文書番号、承認者名、日付、承認者の所属、承認項目などがオブジェクトに埋め込まれます。また、承認履歴がログファイルに吐き出されますので、文書の承認履歴管理が可能になります。

1-1. 動作環境

このソフトウェアは次のOS上で動作します。

- Windows 10
- Windows 8.1
- Windows 8
- Windows 7

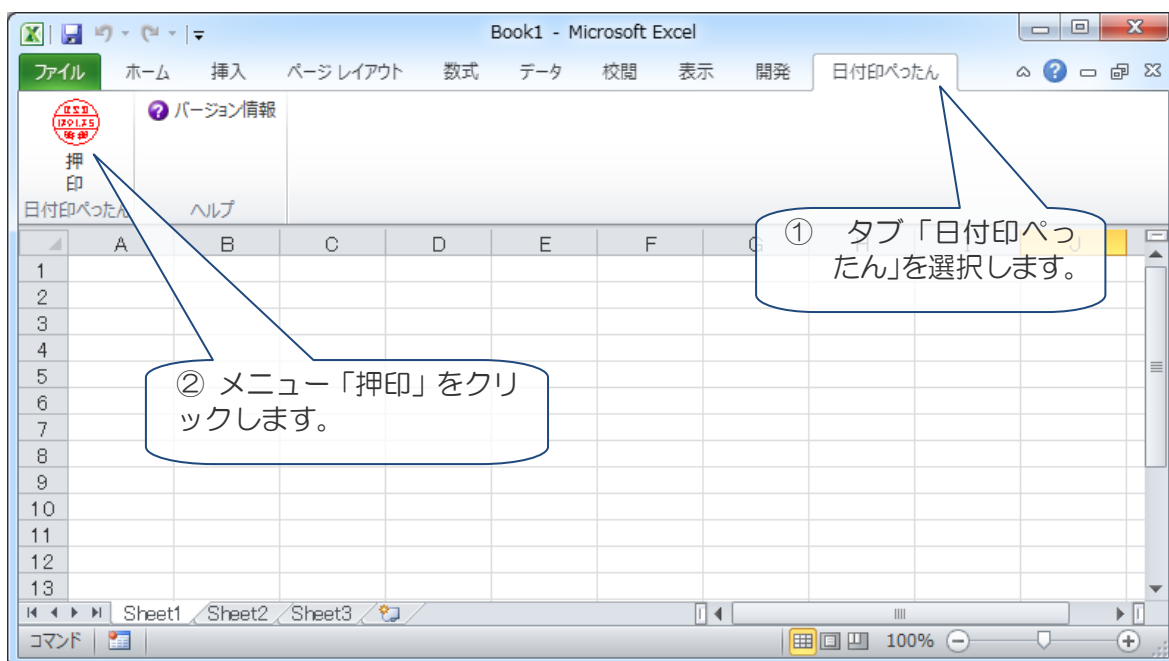
2. 押印 : オブジェクトの挿入

MS-Word や MS-Excel など OLE 対応アプリケーションには OLE オブジェクトの挿入機能があります。電子印鑑「日付印ぺったん」はこの OLE オブジェクトとして挿入されます。

Excel/Word 用の押印メニューを用いて押印する方法と、押印メニューを用いない方法(手動)について説明いたします。

2-1. Excel 押印メニューアドインを用いる方法

Excel を起動します。

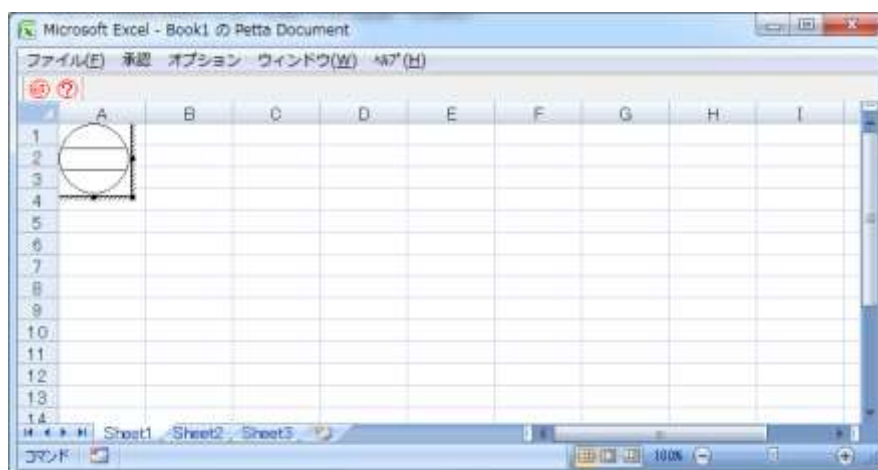


メニュー「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「日付印ぺったんオブジェクト」が挿入されます。

日付印ぺったんオブジェクトはアクティブとなっています。

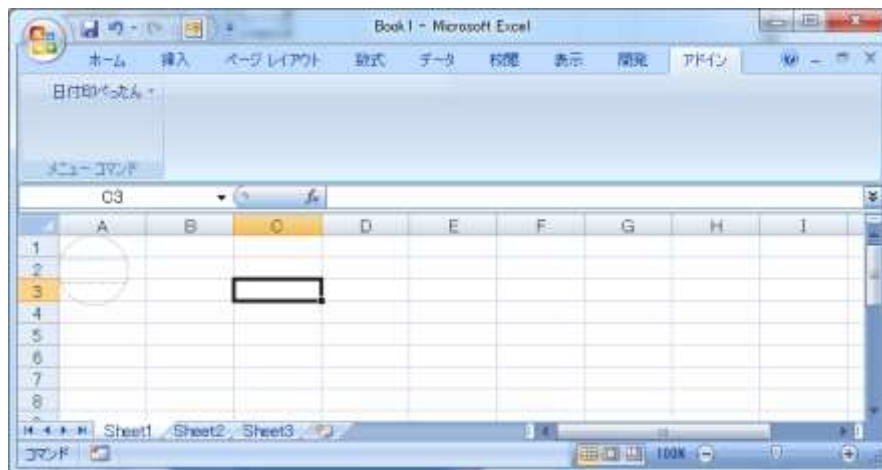
Excel のメニュー、ツールバーが日付印ぺったんのメニューに入れ変わっています。



オブジェクト以外の部分をクリックすればオブジェクトのアクティブな状態は解除されます。

メニューは Excel のメニューに戻っています。

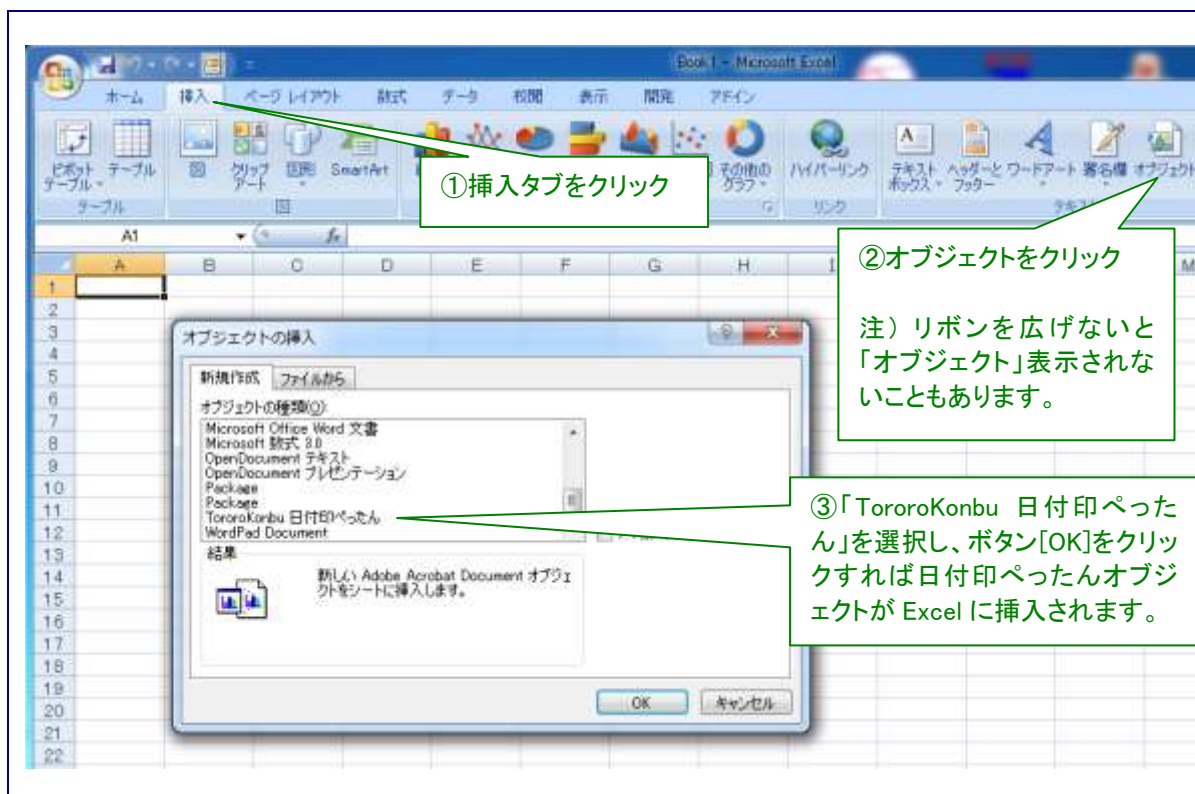
日付印の印影は未押印（押印ダイアログを用いて押印していない状態）のため破線になっています。



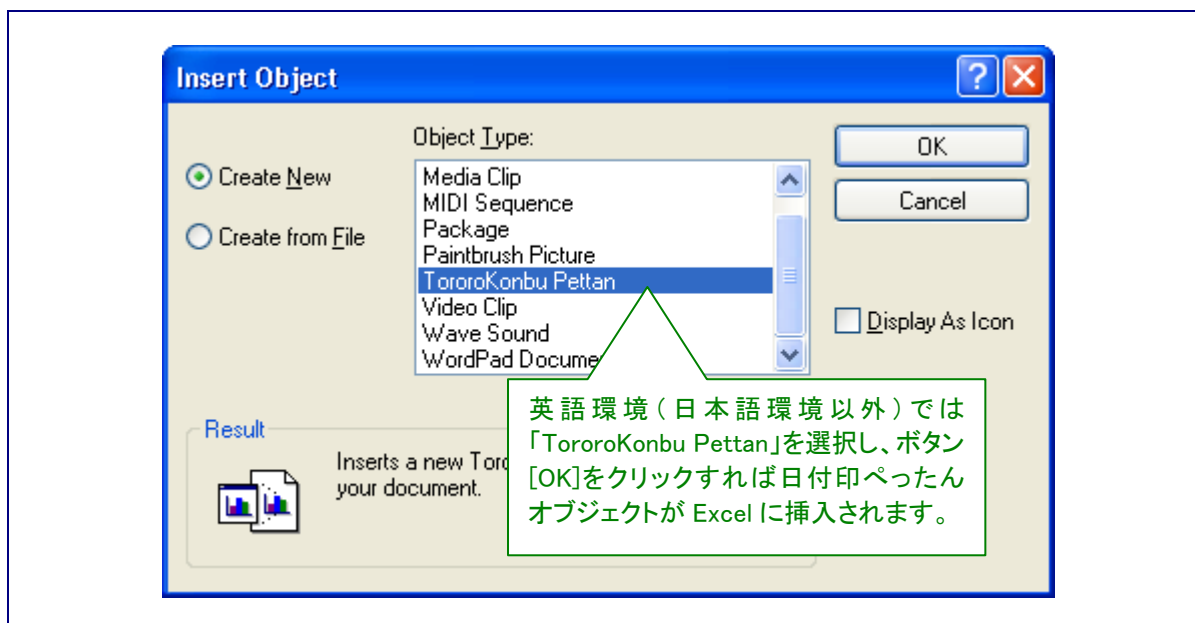
2-1. 手動での Excel への押印

Excel/Word には押印メニューが用意されていますが、一太郎など押印メニューが用意されていないアプリケーション上で押印する場合は手動で押印します。

Excel を例に説明いたしますが、他の OLE 対応アプリケーションでも操作は殆ど同じになります。



Excel2007 に押印する例。オブジェクトの挿入ダイアログに「TororoKonbu 日付印ぺったん」がリストされていることを確認してください。



日本語環境以外ではオブジェクト名は「 TororoKonbu Pettan」になります。

MS-Word や MS-Excel など OLE 対応アプリケーションには OLE オブジェクトの挿入機能があります。電子印鑑「日付印ぺったん」はこの OLE オブジェクトとして挿入されます。

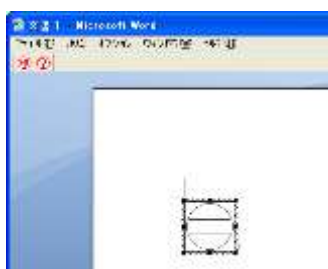
MS-Word の場合の「日付印ぺったん」オブジェクトの挿入操作手順は次のようになります。MS-Excel など他の OLE 対応アプリケーションでも操作は殆ど同じです。

手順1) MS-Word など OLE 対応アプリケーションの文書が開いた状態にします。

手順2) メニュー「挿入」->「オブジェクト」を選択します。(図 3-1)

手順3) 「オブジェクトの種類」リストボックスから「日付印ぺったん」あるいは「Tororokonbu Pettan」を選び、OK ボタンをクリックします。(図 3-2)

「ぺったんオブジェクト」が挿入されます。(図 3-3)




日付印ぺったんオブジェクトが挿入され、アクティブとなっている。メニューが日付印ぺったんのメニューに入れ変わっている。



オブジェクト以外の部分をクリックすればオブジェクトがアクティブな状態は解除され、メニューは MS-Word のメニューに戻る。日付印の印影は未押印のため破線になっている。

3. 押印：押印ダイアログ

「日付印ペったん」オブジェクトがアクティブな状態ではメニュー及びツールバーは日付印ペったんにメニュー/ツールバーに入れ替わっています。メニュー「承認」->「承認押印」を選択するか、ボタン をクリックすることにより押印ダイアログが表示します。

押印情報
 文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができます。入力されたこれらの情報はペったんオブジェクト（OLEオブジェクト）に挿入されます。印影自体には表示されません。押印情報確認機能で表示できます。
 承認者名、所属、承認項目については、前回承認時に入力したものが表示されます。なお、この承認者名、所属、承認項目は編集（エディット）できます。
 承認日にはこのダイアログボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。Excel/Word の場合は文書名が初期設定されます（押印メニューバーを用いた場合のみ）。

日付印ペったんを選択します。選択するとその日付印ペったんに登録されている上段(所属),下段(名前)が下に表示されます。

日付印ペったんを選択するとその日付印ペったんに登録されている上段(所属),下段(名前)が表示されます。日付はパソコンの日付が自動的に入り、変更することができます。上段(所属),下段(名前)は変更できません。

印影の色を任意の色に設定できます。このボタンをクリックするとカラーダイアログが開きます。

設定されているプロファイルが表示されます。

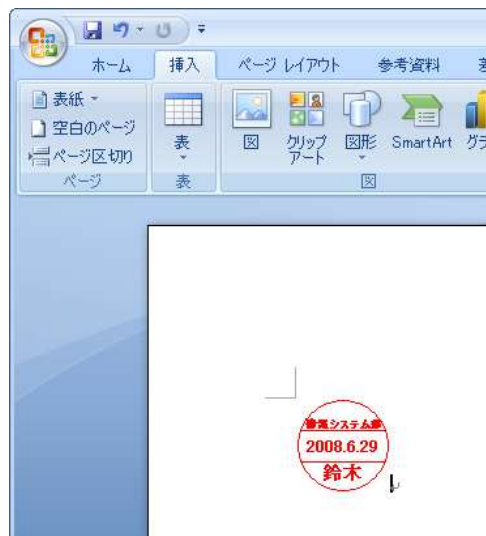
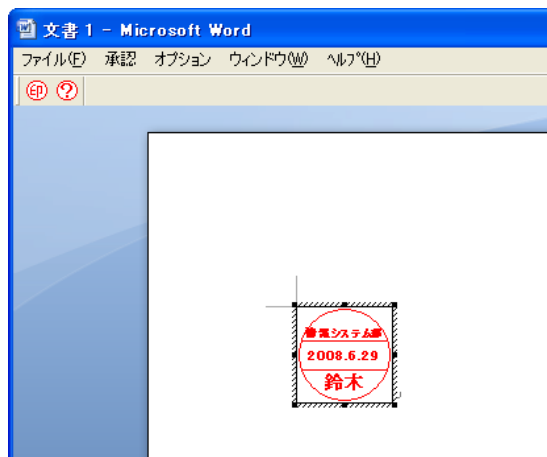
押印パスワードを入力します。サンプルのパスワードは TEST で登録されています。また、パスワードを保存をチェックしておけば、次回の承認時にはパスワードが自動的に挿入されます。

文字フォント/位置を変更したいときに使います。

Windows へのログインユーザ ID が表示されます。この ID は日付印ペったんオブジェクトへ押印時の情報として格納されます。

インデックスファイルパスが表示されます。

押印ボタンをクリックすれば押印されます。



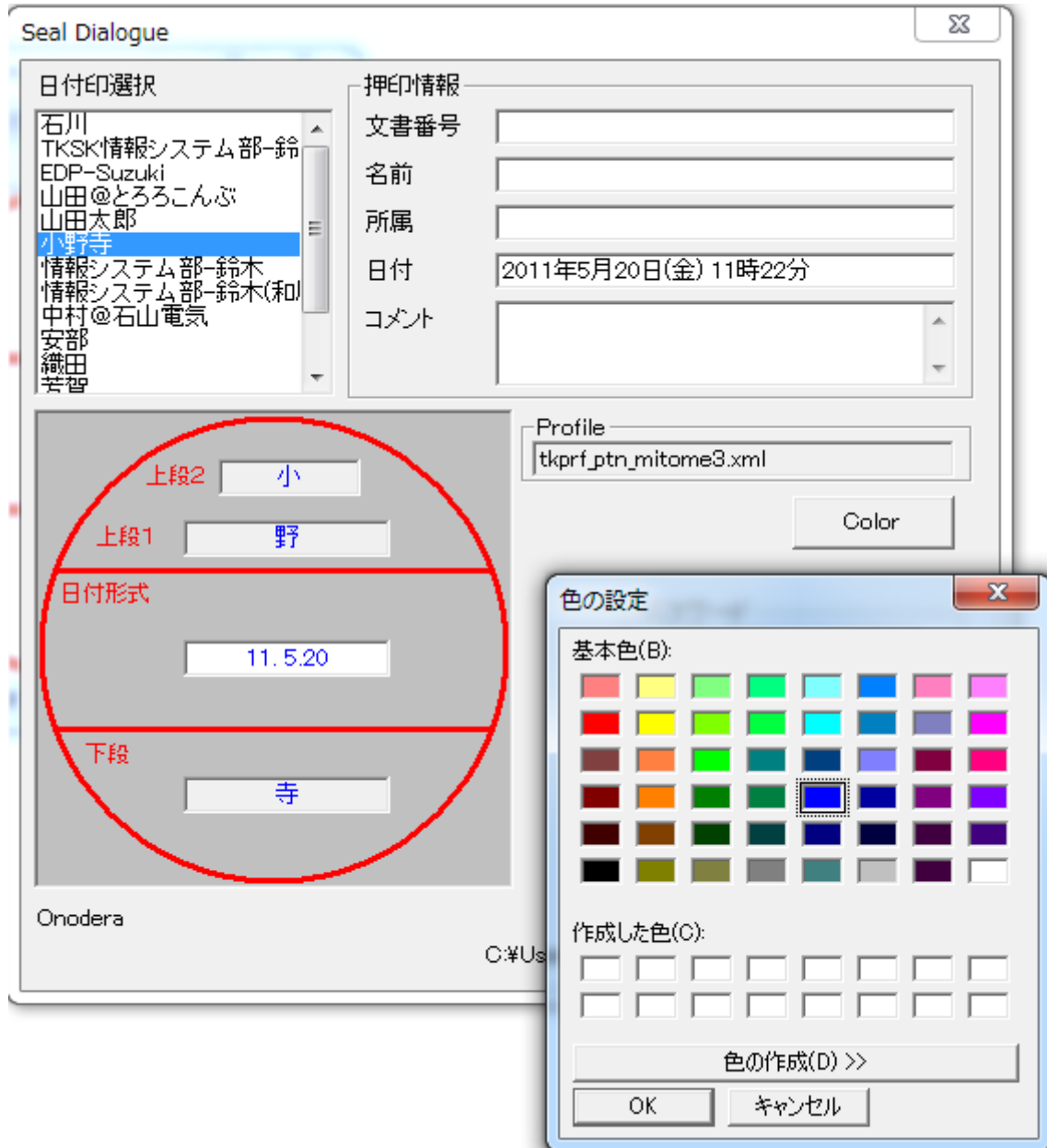
押印した状態ではオブジェクトはアクティブなまま。メニューは日付印ぺったんのものになっている。

オブジェクト以外の部分をクリックすることにより日付印ぺったんオブジェクトはアクティブでなくなり、メニューは MS-Word のものに戻る。

日付印ぺったんオブジェクト以外の部分をクリックすれば、MS-WORD のメニューに戻ります。

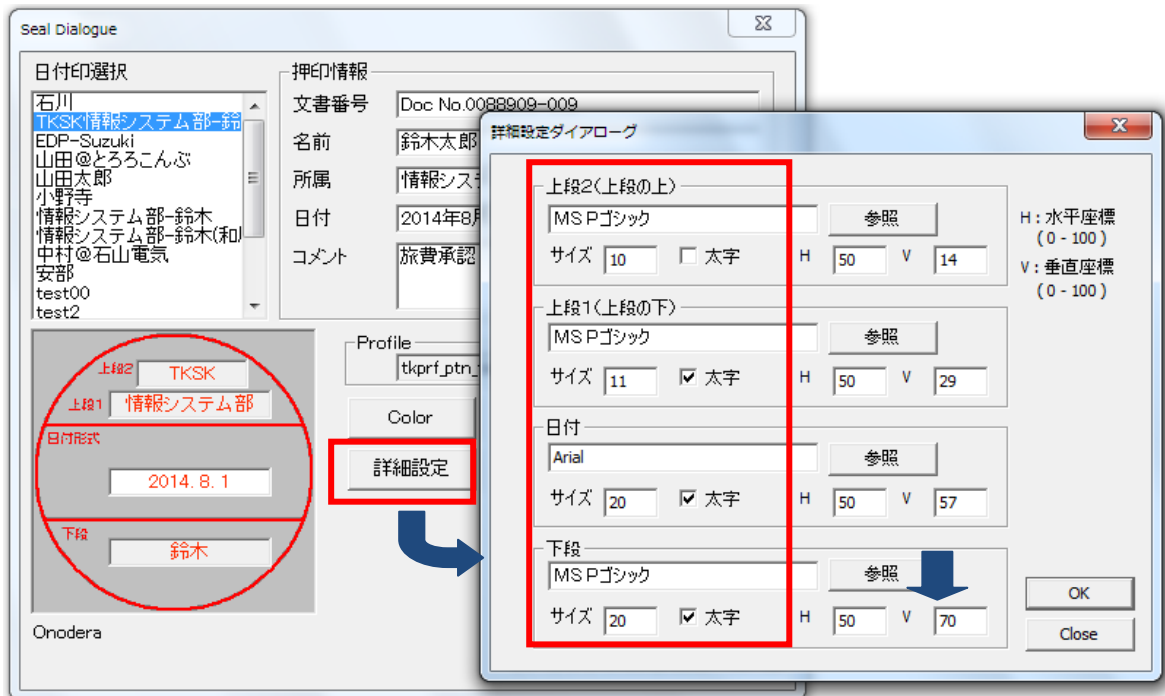
3-1.色の設定ダイアログ

ボタン[Color]をクリックすると「色の設定」ダイアログが開き、印影の色を任意に設定できます。印影の色のデフォルト値は 朱肉色 RGB(255,44,1) です。



3-2.文字フォントの変更

ボタン[詳細設定]をクリックすると「詳細設定ダイアログ」が開き、印影を構成する文字のフォントを設定できます。



文字フォントは管理ツールでも設定できます。
優先度は次の順番になります。

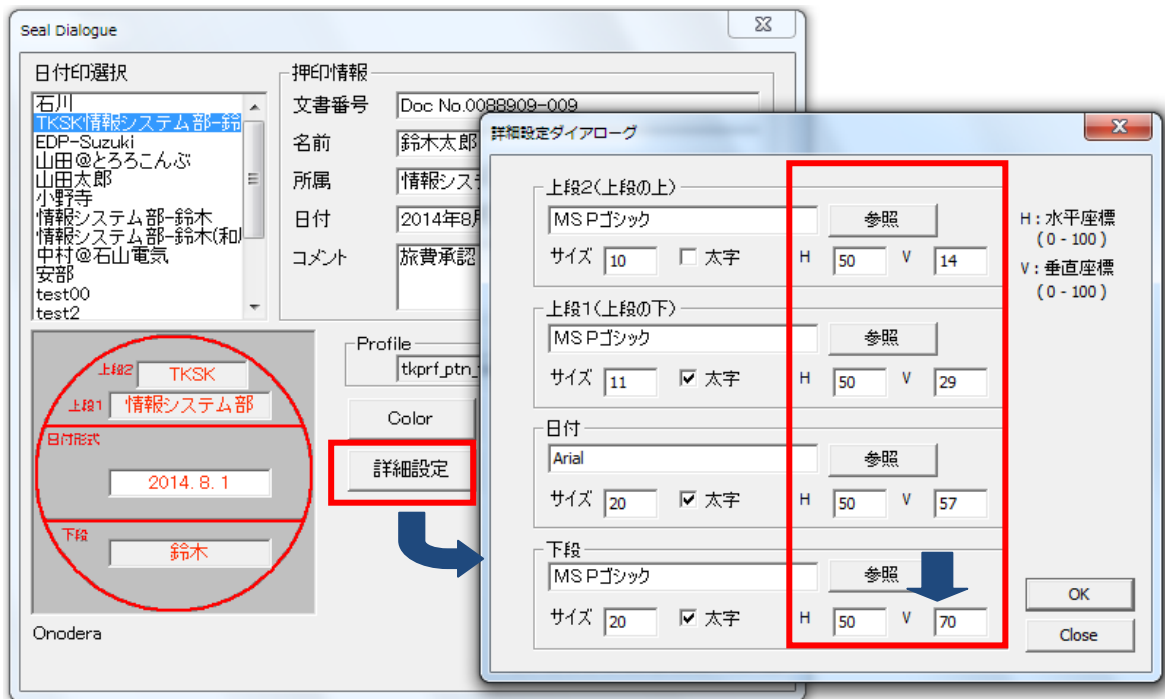
- ① 押印ツールでの設定値
- ② 管理ツールでの設定値
- ③ プロファイルの設定値

詳しくはリファレンスマニュアルの「文字フォント」を参照してください。

3-3.文字位置の変更

ボタン[詳細設定]をクリックすると「詳細設定ダイアログ」が開き、印影を構成する文字の位置を設定できます。

。

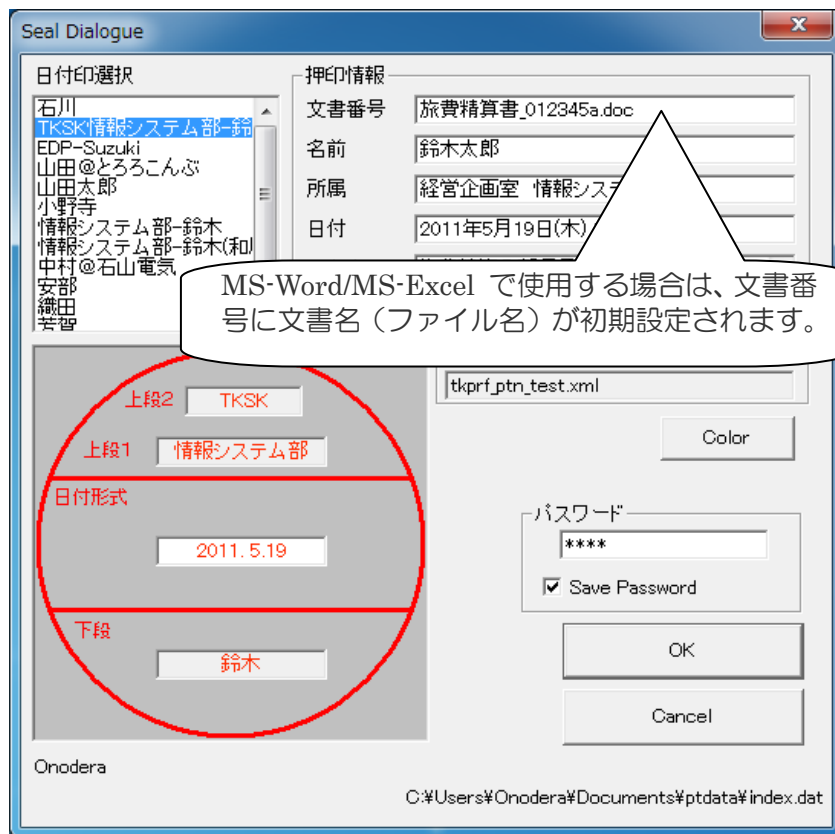


優先度は次の順番になります。

- ① 押印ツールでの設定値
- ② プロファイルの設定値

詳しくはリファレンスマニュアルの「文字位置」を参照してください。

3-4. 文書番号への Excel/Word 文書名の初期設定



MS-Word/MS-Excel 用押印メニューバーを用いて押印する場合、押印ダイアログ（Seal Dialogue)の文書番号にドキュメント名が初期設定されます。

MS-Word 押印メニューバー Ver1.4.3 及び MS-Excel 押印メニューバー Ver1.3.5 は押印ボタンをクリックした際にドキュメントフォルダー下の hanko.ini に文書名を出力します。

hanko.ini の例

```
[Common]
DocumentNo=受注管理 2010.xls
```

日付印ペったんはこの情報を読み込み、押印ダイアログの文書番号に初期値設定します。


実習 1. 押印

日付印ペったんにサンプルとして標準添付されているインデックスファイル index.dat を用いて、「情報システム部の鈴木さん」の日付印を押印します。

手順 1) MS-Word を起動します。



手順 2) 押印メニューを用いて押印します。

手順 3) メニュー「承認」->「承認押印」を選択するか、ボタン  をクリックしてください。

承認ダイアログが開きますので、日付印選択リストから「情報システム部-鈴木」を選択し、承認情報(文書番号、承認者名、所属、コメント)を適当に記入します。日付は自動的に入力されます。パスワードには"TEST"を入力します。

手順 4) 押印ボタンをクリックします。

押印ダイアログは閉じ、押印されます。

日付印ペったんオブジェクト以外の部分をクリックすれば、MS-WORD のメニューに戻ります。

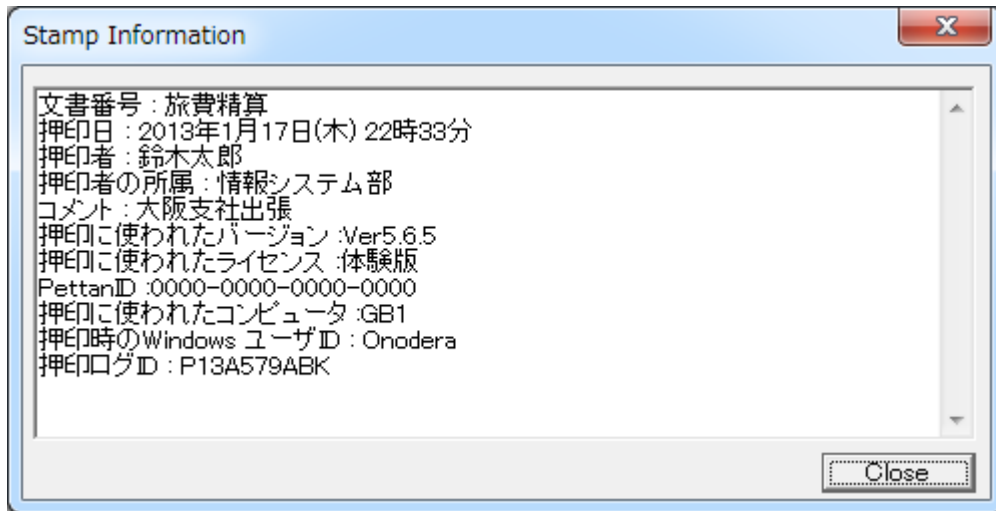
以上で押印についての説明は終わりです。問題なく押印できましたでしょうか。

次は、押印時に入力した承認情報を確認します。

手順 5) この文書を適当な名前前で保存して、MS-WORD を一旦終了します。

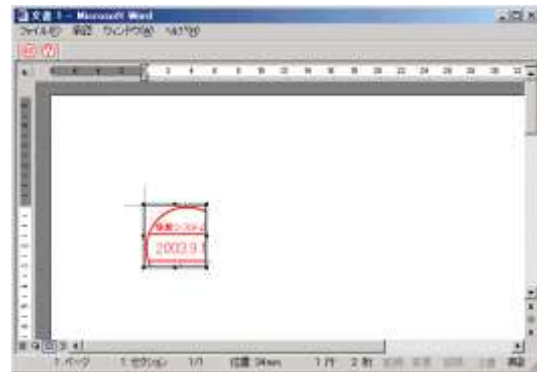
ノート)この実習では手動でオブジェクトリストから日付印ペったんを選択するという少々煩雑な操作を行いました。MS-WORD,MS-EXCEL にはボタン一発で挿入できる便利なツールバーが用意されています。「2-4. Excel/Word ツールバー」を参照してください。


4. 押印情報の確認



日付印ぺったんオブジェクトには押印情報が保持されています。この押印情報を確認する機能が日付印ぺったんには備わっています。

手順1) 日付印ぺったんオブジェクトをダブルクリックし、アクティブにします。



手順2) メニュー「承認」->「承認確認」を選択するかボタン  をクリックします。

押印情報確認ダイアログが開き、押印時に入力した情報が確認できます。(図 4-2)

また、押印に使われたコンピュータの名前、押印時の Windows ログインユーザ ID も確認できます。

ノート) 日付印ぺったんオブジェクトを他の文書からコピーしてきても、文書番号が違うので不正が見抜くことができます。また、押印に使われた日付印ぺったんのバージョン、ライセンス ID もオブジェクトに保持され、確認できますので正規ライセンスを購入していないユーザによる押印と区別ができ、セキュリティは守られます。なお、ライセンス ID には企業名を設定することができます。


実習2. 押印情報の確認

実習2で挿入した日付印ぺったんオブジェクトの承認情報を確認します。

手順0) 実習2で保管した WORD 文書を開きます。

手順1) はんこオブジェクトをダブルクリックします。日付印オブジェクトがアクティブになります。(図 4-1)

メニュー及びツールバーボタンは日付印ぺったんのものに入れ替わっています。

手順2) メニュー「承認」->「承認確認」を選択するかボタン  をクリックします。

承認確認ダイアログが開き、実習2で挿入した承認情報が確認できます。(図 4-2)

手順3) ボタン「Close」をクリックし、押印情報ダイアログを閉じ、ワードを終了します。

5. 日付印ぺったんデータ

日付印ぺったんデータはデフォルト（初期設定）ではドキュメントフォルダー下のフォルダ ptdata に入っています。

次の3つのファイルで構成されます。

- ① インデックスファイル デフォルトファイル名 index.dat
- ② ペったんファイル（***.ptn）
- ③ プロファイル(***.xml)



日付印ぺったんデータはデフォルトでは Windows ドキュメントフォルダー内の ptdata に作成されます。ptdata にはサンプルが登録されていますので、実運用のデータを作成するにはサンプルが登録されていない ptdata_kara をテンプレートに用いることをお勧めいたします。ptdata_kara はフォルダー SampleData に含まれています。

日付印ぺったんデータは ptdata_鈴木 のように個人ごとに作成してもよいし、ptdata_営業部 のように部署ごとに作成してもよいです。1つのフォルダーへの登録は30人以下にした方が管理しやすいです。多くても100人までにし、100人を超える場合はフォルダーを分けることをお勧めいたします。

データフォルダーはサーバ上で共有してもよいですし、個人のパソコンに配置してもよいです。個人のパソコンに配置する場合は zip 圧縮してメール添付で送ってもよいし、USB メモリーなどで配布してもよいです。

[安部]

Data=<Petfile>安部.ptn</Petfile> ---- 個々の日付印のファイル名

Password2=TeHc[B

Hash=By81nw --- ペったんファイル(この例では安部.ptn)の書き換え防止のハッシュコード

インデックスファイル例

ぺったんファイル例 安部.ptn

```
<Pettan><Up1>安</Up1><Up2></Up2><Down>部</Down>
<PettanID>0000-0000-0000-0000</PettanID><PHash>WYZJZDR6</PHash></Pettan>
<Profile>tkprf_ptn_default.xml</Profile><Shape><Size><X>19</X><Y>19</Y></Size></Shape>
<Date><Format>YYYY.MM.DD</Format></Date>
<LicenseId>体験版</LicenseId><Hash>JC2JDWYW</Hash>
<Font><Up2><Name>MS P明朝</Name><B>0</B><Size>10</Size></Up2>
<Up1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Up1>
<Date><Name>Arial</Name><B>1</B><Size>16</Size></Date>
<Low1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Low1></Font>
```

ぺったんファイル例（安部.ptn）

このファイルはテキストファイルですのでメモ帳などで開くことはできますが編集はできません。日付印ぺったん管理ツール ペったんマネージャ ptmgr.exe を用いる以外の方法でこのファイルを書き換えますとセキュリティエラーとなります。

6. 日付印の登録、削除、修正

日付印の登録、削除、修正は日付印ぺったん管理ツール ぺったんマネージャ(ptmgr.exe)で行います。

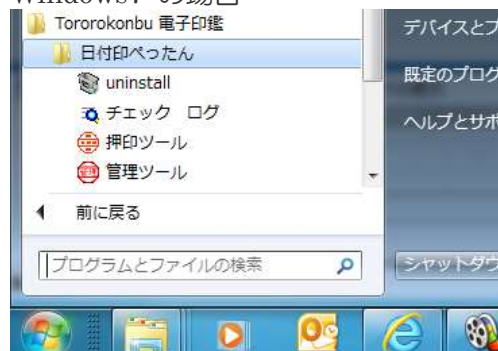
6-1. 管理ツールの起動

管理ツールの起動手順について説明します。

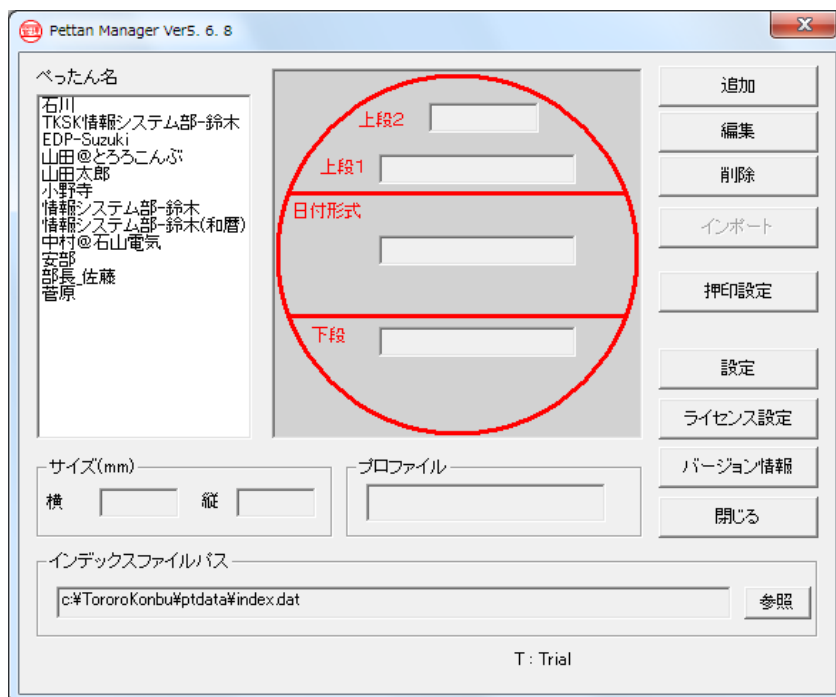
Windows8.1/8 の場合



Windows7 の場合



手順1) スタートメニュー[Tororokonbu 電子印鑑：日付印ぺったん：管理ツール]を選択し起動します。



6-2. 日付印の追加

日付印を新たに登録するにはボタン「追加」をクリックします。

ボタン「追加」をクリックすると追加ダイアログ(Add Dialogue)ボックスが開きます。

The image shows a screenshot of the 'Add Dialogue' dialog box with several callout boxes providing instructions for each field and option.

- Name(印名)**: 任意の名前を入力します。漢字も可能です。
- パスワード**: 押印時に入力するパスワードを設定します。アルファベット半角で設定します。文字数に制限はありません。
- 形状**: 横と縦のサイズを選択します。縦と横のサイズが異なる場合は楕円になります。
- 上段(所属)**: 上段は2段にすることができます。1段の場合は上段1に入力します。(参考) プロファイルを変更することにより、上段1に設定した文字を下段に表示することができます。つまり、上段1段/下段2段にすることも可能です。
- 日付形式**: 日付の形式を選択します。
- 下段(名前)**: 下段は1段で入力します。(参考) プロファイルを変更することにより、上段1に設定した文字を下段に表示することができます。つまり、上段1段/下段2段にすることも可能です。
- プロファイル**: プロファイルを選択します。プロファイル名のデフォルトは tkprf_ptn_default.xml です。特に必要がなければ変更する必要はありません。
- インデックスファイル**: インデックスファイルが表示されます。
- ボタン「詳細設定」**: 詳細設定ダイアログが開きます。上段/下段、日付のフォントの変更が行えます。

6-3. 日付形式

日付形式は次の表のようになります。

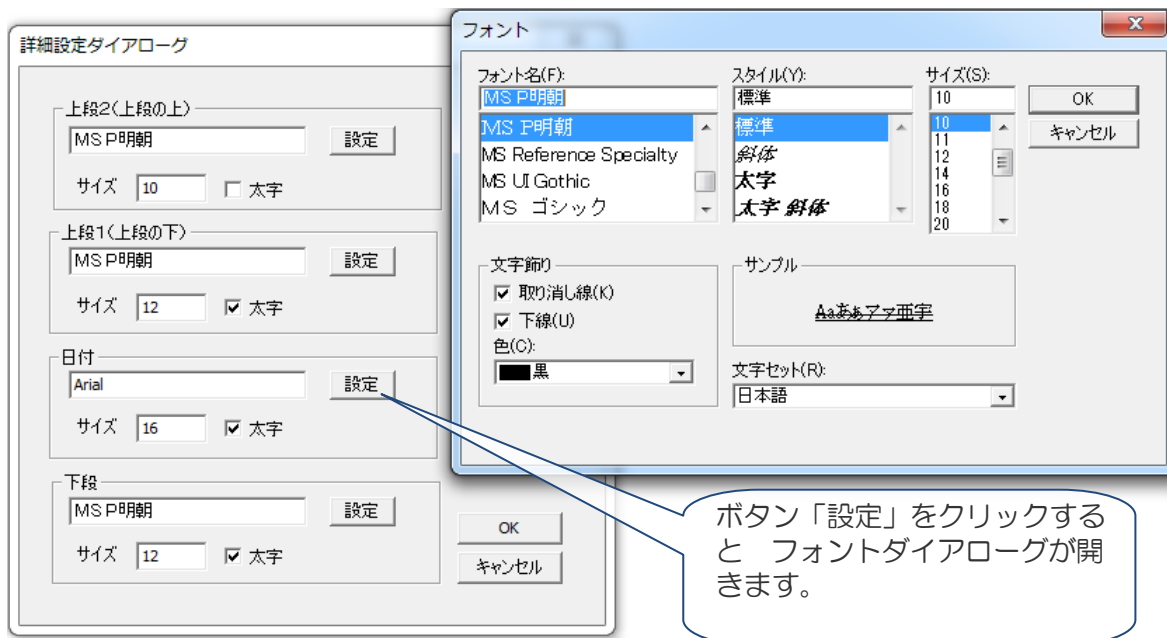
	日付形式	表示例	説明
西 暦	'YY. OM. OD	' 10. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	'YY. MM. DD	' 10. 5. 25	1桁の場合は半角スペースを挿入。
	'YY-MM-DD	' 10- 5-25	
	'YY/MM/DD	' 10/ 5/25	
	YY. MM. DD	10. 5. 25	
	YY-MM-DD	10- 5-25	
	YY/MM/DD	10/ 5/25	
	YYYY. MM. DD	2010. 5. 25	
	YYYY-MM-DD	2010- 5. 25	
	YYYY/MM/DD	2010/ 5. 25	
	YYYY/OM/OD	2010/05. 25	1桁の場合は0を挿入
和 歴	NN. MM. DD	22. 5. 25	1桁の場合は半角スペースを挿入
	NN. OM. OD	22. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	HNN. MM. DD	H22. 5. 25	1桁の場合は半角スペースを挿入
	HNN. OM. OD	H22. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	NONE / EMPTY	日付なし	

表示例

'YY. OM. OD	'YY. MM. DD	NN. OM. OD	HNN. MM. DD	HNN. OM. OD

6-4. 文字フォントの設定

追加ダイアログにて「詳細設定」ボタンをクリックすると 詳細設定ダイアログが開きます。



詳細設定ダイアログを用いて上段/下段、日付のフォントの設定を行うことができます。初期設定値はプロファイルから読み込まれます。

プロファイルにフォントサイズがAuto に設定されている場合は文字数から最適なサイズに自動設定されます。

プロファイルについては後述の「プロファイルについて」を参照してください。

さらに詳しくはリファレンスマニュアルの「文字フォント」の章をご参照ください。

6-5. 押印日付変更可否の設定

管理ツールで日付印を登録する際、押印日時の変更が出来る/出来ないの選択が行えます。

■手順

- 1) 管理ツールの追加ダイアログあるいは修正ダイアログを開きます。
- 2) 詳細設定ボタンをクリックし、チェックボックス「日時変更不可」で設定します。

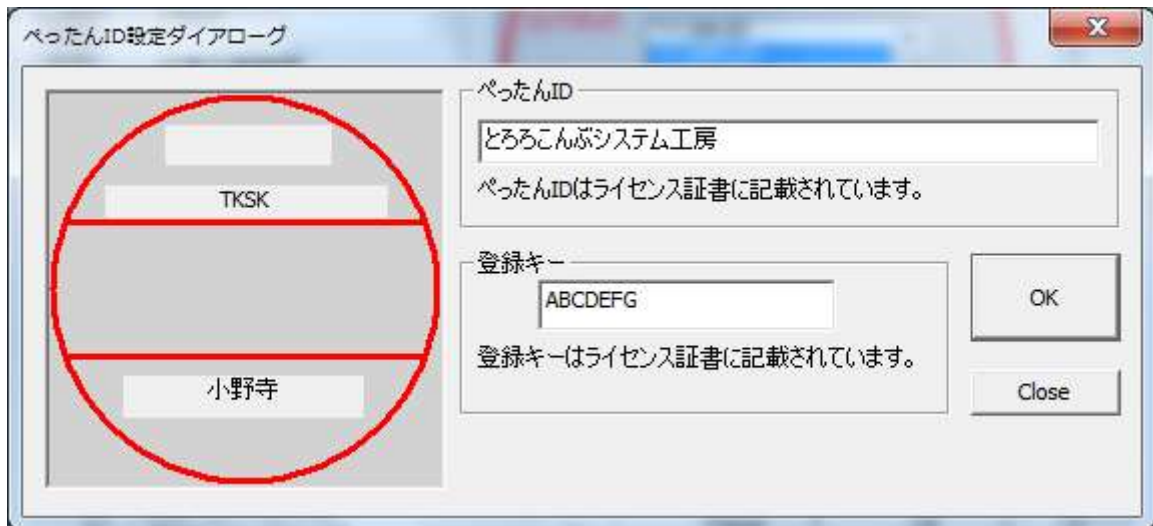
日付変更不可にチェックを付けると押印ツールの押印ダイアログ上の押印日時が変更できなくなります。なお、デフォルト（初期値）では「日付変更不可」にチェックはついていませんので、日時変更は可能になっています。

さらに詳しくはリファレンスマニュアルの「押印日付変更可否の設定」の章をご参照ください。

6-6. ぺったん ID 設定ダイアログ

パーソナルライセンスでボタン「Add(追加)」をクリックするとぺったん ID 設定ダイアログが開きます。

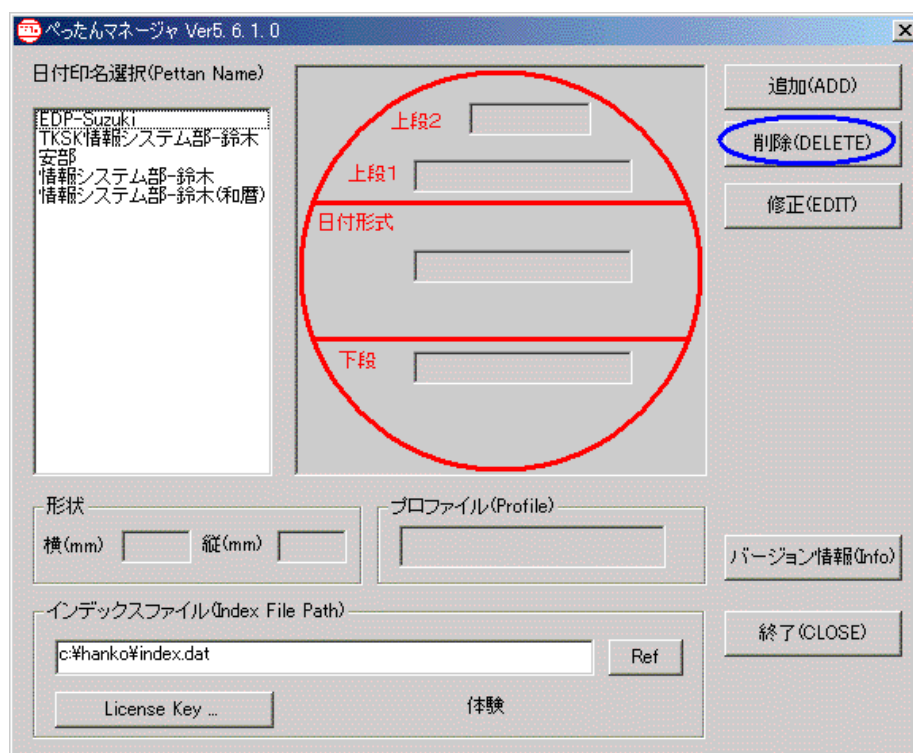
パーソナルライセンスで登録する場合はライセンス証書に記載されているぺったん ID と登録キーを設定し、ボタン「OK」をクリックしてください。



参考)体験試用の場合、ぺったん ID は Trial に、ライセンス ID は"体験版"になります。
 パーソナルライセンスの場合、ライセンス ID は "Personal"になります。
 企業ライセンス/ワークグループライセンスの場合は、ぺったん ID にはライセンス ID が設定されます。

6-6. 日付印の削除

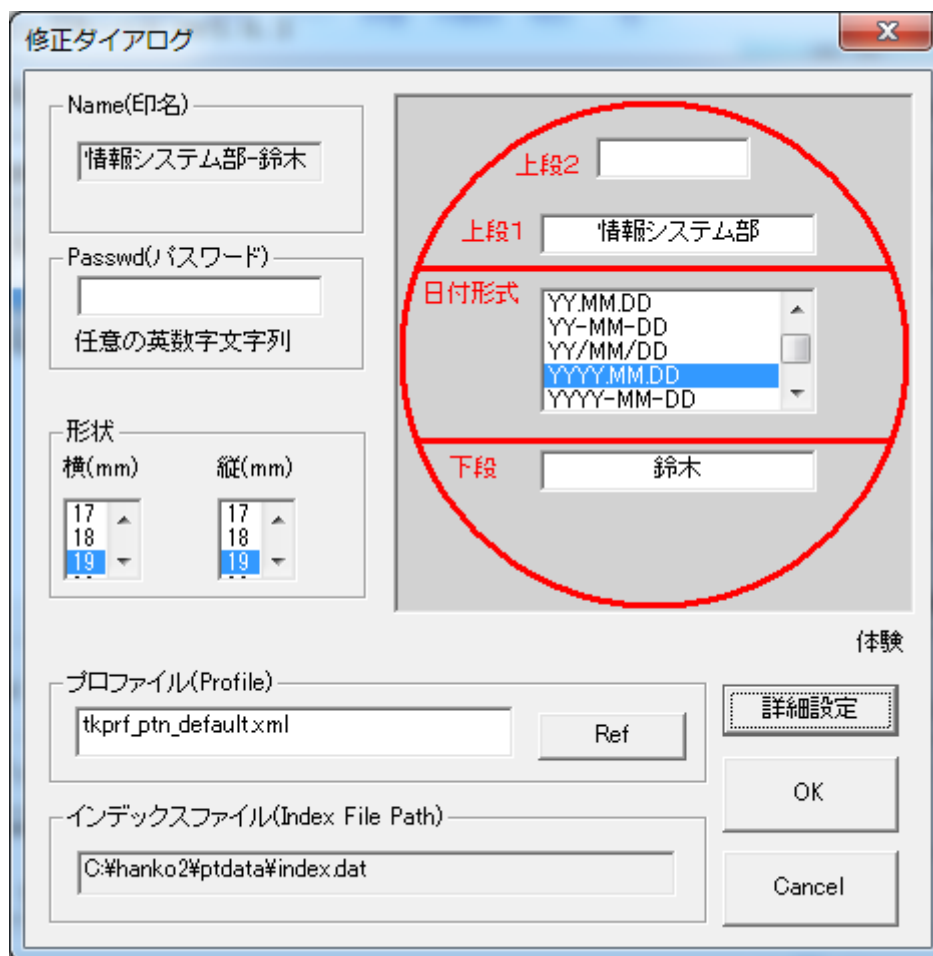
削除する日付印を選択します。



ボタン[削除]をクリックします。

6-7. 日付印の修正

日付印を修正するには、修正する印名を選択して、ボタン「修正(Edit)」をクリックします。修正ダイアログボックスが開きます。



エディットボックス	説明
上段 1, 上段 2	上段は2段にすることができます。1段の場合は上段1に入力します。
日付形式	日付の形式を選択します。
下段 (名前)	下段は1段で入力します。
形状	横と縦のサイズを選択します。縦と横のサイズが異なる場合は楕円になります。

参考) 詳細設定ボタンをクリックすると詳細設定ダイアログが開きます。この際の初期設定値は .ptn ファイル中の Font タグ に記載されている値になります。
 .ptn ファイル中に Font タグが存在しない場合はプロファイル中の Font タグ に記載されている値になります。

6-8. インポート機能による一括登録

企業ライセンスユーザは CSV 形式のファイルを読み込むことで一括登録が行えます。デリミタ区切り文字はカンマ「,」である必要があります。

6-8-1. 読み込むファイルの形式

	項目名	例	備考
1	日付印の名前	鈴木	
2	初期パスワード	TEST	
3	上段 1	情報システム部	
4	上段 2		指定しない場合はスペースを入れてください。「, ,」にしてください。「,,」だとエラーになります。
5	下段	鈴木	
6	プロファイル名	tkprf_ptn_default.xml	
7	横サイズ	19	
8	縦サイズ	19	
9	日付形式	YYYY.MM.DD	

例)

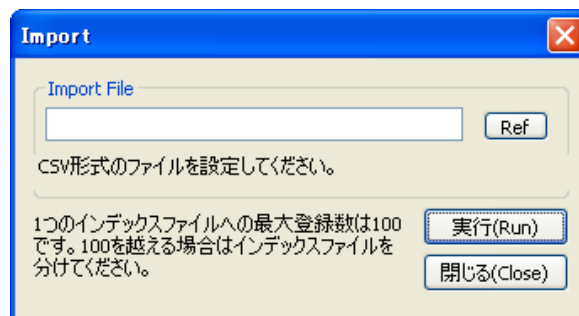
山川, TEST, 情報システム部, , 山川, tkprf_ptn_default.xml, 19, 19, YYYY. MM. DD

鈴木, TEST, 情報システム部, , 鈴木, tkprf_ptn_default.xml, 19, 19, YYYY. MM. DD

山田, TEST, 情報システム部, TK, 山田, tkprf_ptn_default.xml, 19, 19, YYYY. MM. DD

注) 1つのインデックスファイルに登録できる日付印は最大100です。100を超える場合はインデックスファイルを分割してください。(Ver5.6.2 Rel.3 以前は75)

6-8-2. 読み込みの手順



ボタン「インポート」をクリックします。

インポートするファイルを指定してボタン「実行」をクリックします。

手順 1) ペったんマネージャを起動し、ボタン「インポート」をクリックします。

手順 2) Import ダイアログが開きますので、インポートする cvs ファイル名を指定してボタン「実行」をクリックします。

参考) .ptn ファイル中の Font タグ にはプロファイル中の Font タグ に記載されている値が設定されます。

実習3 自分の名前の登録

実習2では日付印ぺったんに添付されているサンプルのインデックスファイル index.dat を用いました。このインデックスファイルには既に「情報システム部 鈴木」のぺったんが登録されています。

次に、このインデックスファイルに自分の名前のぺったんを追加します。以下の説明では、名前を「佐藤」と仮定していますが、自分の名前に置き換えて操作して下さい。

ノート) 体験モードでは、上段と下段の文字数の合計が全角4文字(半角8文字)に制限されています。

手順1) Windows スタートメニューから管理ツール ptmgr.exe を起動します。

手順2) ボタン「追加(Add)」をクリックします。
追加ダイアログが開きます。

手順3) 次のように入力します。(右図)
印名: 佐藤 上段: 佐 下段: 藤
パスワード: TEST

手順4) 「Add(追加)」ボタンをクリックします。

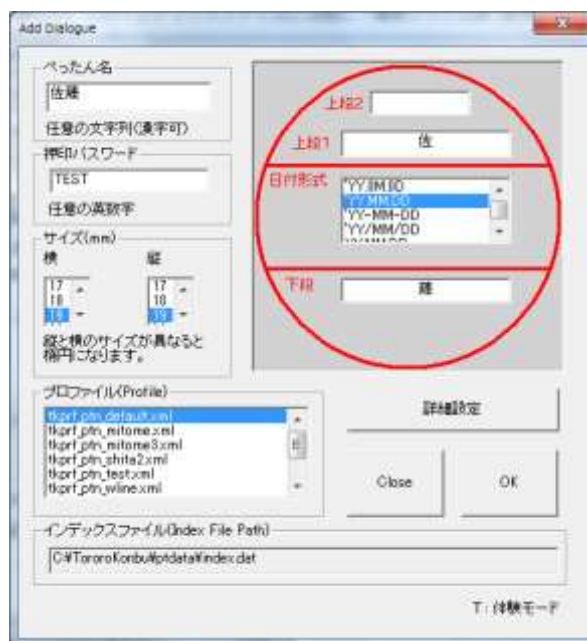
手順5) ボタン OK をクリックします。

メッセージ「体験モードで登録しました。」が表示されれば、上段が「佐」、下段が「藤」の日付印ぺったんが登録されています。

参考) ぺったんインデックスファイル index.dat をノートパッドなどのエディタで内容を確認してみてください。また、ファイル 佐藤.ptn が生成されているはずです。

手順6) 押印実習を参考に押印し、自分の名前が押印できることを確認してください。

注) 文字サイズが小さすぎる場合は、フォントサイズを変更してください。フォントサイズはプロファイルを編集することで行います。



7. パスワードの変更

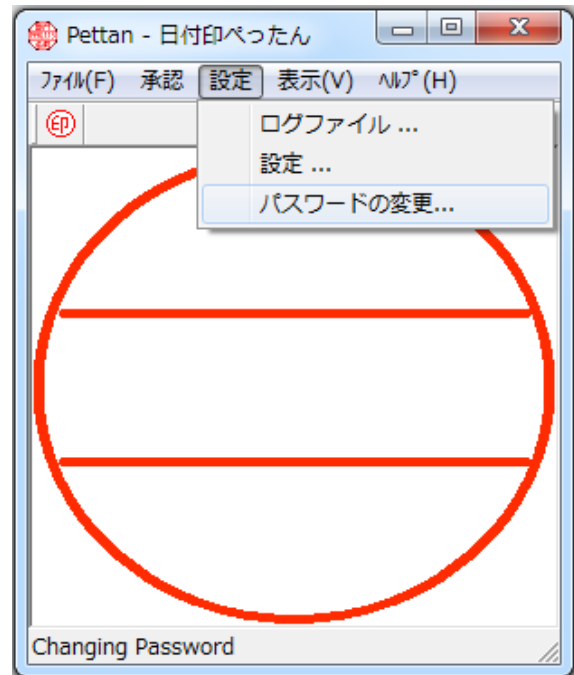
パスワードの変更は日付印ぺったん押印ツール(pettanin.exe)で行います。

パスワード変更手順は次の通りです。

手順 1) スタートメニューから日付印ぺったん：押印ツール を起動します。

手順 2) メニュー [設定] → [パスワードの変更 ...]を選択します。

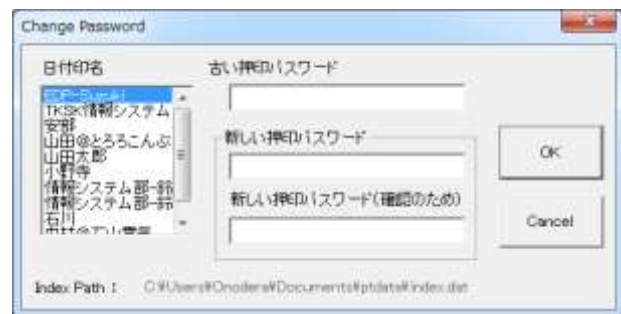
パスワード変更ダイアログが開きます。



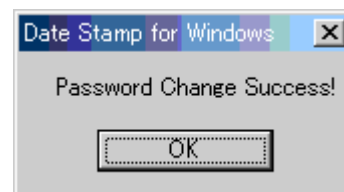
手順 3) ペったん選択リストボックスでパスワードを変更するぺったんを選択し、現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。

注) 新しいパスワードは2つのエディットボックスに同じものを入力します。任意の英数字で文字数に制限はありません。

手順 4) OK ボタンをクリックします。



「Password change Success!」が表示されればパスワード変更は完了です。



8. プロファイルについて

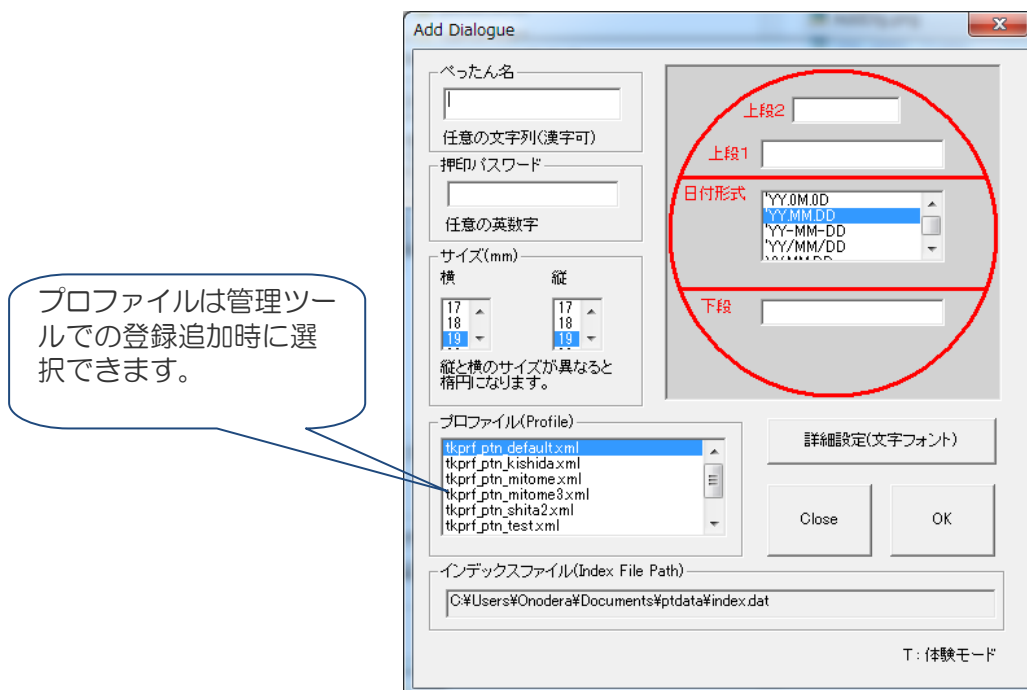
区切り線や輪郭円の大きさや位置はプロファイルに保存されています。
 区切り線や輪郭円を2重線にすることもできます。
 さらに、太さを設定することができ、0（ゼロ）にすれば表示しないという設定も可能です。

このプロファイル（デフォルトファイル名 tkprf_ptn_default.xml）はインデックスファイル index.dat と同じフォルダ（デフォルトではマイドキュメント¥ptdata）に置いてください。

プロファイルはXML ファイルで、XML エディタで修正することができます。XML エディタが無い場合はメモ帳などのテキストエディタでも編集することができます。

プロファイルの選択は日付印ぺったん管理ツールで行います。ぺったんマネージャを起動し、追加/修正ダイアログではんこを追加/修正する際に指定します。

下の例は追加ダイアログの例です。



8-1. プロファイルの構造

プロファイルはXML ファイルです。
 座標は左上が(0,0)でサイズは 100X100 です。
 下にデフォルトのプロファイル tkprf_ptn_default.xml を示します。

tkprf_ptn_default.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>
<Profile>
  <Shape>
    <Arc><X1>1</X1><Y1>1</Y1><X2>99</X2><Y2>99</Y2><Pen><Width>2</Width></Pen></Arc>
    <Arc2><X1>4</X1><Y1>4</Y1><X2>96</X2><Y2>96</Y2><Pen><Width>0</Width></Pen></Arc2>
    <Line1><X1>5</X1><Y1>34</Y1><X2>95</X2><Y2>34</Y2><Pen><Width>2</Width></Pen></Line1>
    <Line2><X1>5</X1><Y1>66</Y1><X2>95</X2><Y2>66</Y2><Pen><Width>2</Width></Pen></Line2>
    <Line3><X1>5</X1><Y1>32</Y1><X2>95</X2><Y2>32</Y2><Pen><Width>0</Width></Pen></Line3>
```

```

<Line4><X1>5</X1><Y1>68</Y1><X2>95</X2><Y2>68</Y2><Pen><Width>0</Width></Pen></Line4>
</Shape>
<Up2><X>50</X><Y>20</Y> <Font><Name>MS P ゴシック</Name><B>0</B><Size>10</Size></Font> </Up2>
<Up1><X>50</X><Y>32</Y> <Font><Name>MS P ゴシック</Name><B>1</B><Size>Auto</Size></Font> </Up1>
<Date><X>50</X><Y>57</Y> <Font><Name>Arial</Name><B>1</B><Size>10</Size></Font> </Date>
<Low1><X>50</X><Y>70</Y> <Font><Name>MS P ゴシック</Name><B>1</B><Size>Auto</Size></Font> </Low1>
</Profile>
    
```











			概要	デフォルト値
Shape	Arc	X1,Y1,X2,Y2	円の座標	0,0,99,99
		Pen:Width	線の太さ	2
	Arc2	X1,Y1,X2,Y2	円の座標（2重線用）	4,4,96,96
		Pen:Width	線の太さ	0
	Line1	X1,Y1,X2,Y2	上の線の座標	5,34,95,34
		Pen:Width	線の太さ	2
	Line2	X1,Y1,X2,Y2	下の線の座標	5,66,95,66
		Pen:Width	線の太さ	2
	Line3	X1,Y1,X2,Y2	上の線の座標（2重線用）	5,32,95,32
		Pen:Width	線の太さ	0
	Line4	X1,Y1,X2,Y2	下の線の座標（2重線用）	5,68,95,68
		Pen:Width	線の太さ	0
Up2		X,Y	上段の上の文字列の座標	50,20
	Font	Name	上段の上の文字列のフォント名	MS P ゴシック
		B	上段の上の文字列が太字か否か 1：太字 0：太字でない	0
		Size	上段の上の文字列の文字サイズ Auto: 文字数から自動設定	Auto
Up1		X,Y	上段の下の文字列の座標	50,32
	Font	Name	上段の下の文字列のフォント名	MS P ゴシック
		B	上段の下の文字列が太字か否か 1：太字 0：太字でない	0
		Size	上段の下の文字列の文字サイズ Auto: 文字数から自動設定	Auto
Date		X,Y	中段（日付）の文字列の座標	50,57
	Font	Name	中段（日付）の文字列のフォント名	Arial
		B	中段（日付）の文字列が太字か否か 1：太字 0：太字でない	0
		Size	中段（日付）の文字列の文字サイズ Auto: 文字数から自動設定	Auto
Low1		X,Y	下段の文字列の座標	50,70
	Font	Name	下段の下の文字列のフォント名	MS P ゴシック
		B	下段の下の文字列が太字か否か 1：太字 0：太字でない	0
		Size	下段の下の文字列の文字サイズ Auto: 文字数から自動設定	Auto

丸輪郭線を2重線表示するために Arc2 が、上段下段の区切り線を2重線にするために Line3,Line4 があります。

全ての輪郭線 Arc,Arc2,Line1,Line2,Line3,line4 は太さを設定するためにタグ<Pen><Width>を持っています。このタグ<Pen><Width>を0（ゼロ）にすることにより、「認印」のような日付の無い印鑑も出来るようになります。

プロファイルは既存のものを修正することも出来ますし、いくつでも作成することができます。数字は全て半角を用いてください。フォントは間違いやすいので注意して記述してください。お使いのパソコンで用いることの出来るフォントは [スタートメニュー：コントロールパネル：フォント] で確認することが出来ます。また、日付印ぺったんインストールディレクトリ下のフォルダー ptdata 中のファイル「フォントリスト.txt」には Windows で用いることの出来る一般的なファンとがリストされています。ご利用ください。

なお、フォントの記述が間違っている場合、Windows がかってにフォントを選択します。フォントを変えても印影中のフォントが変わらない場合は、フォント名を再確認してください。デフォルトのプロファイル tkprf_ptn_default.xml の他にいくつかのサンプルプロファイルが付属しております。

プロファイル名	説明	例
tkprf_ptn_default.xml	デフォルトのプロファイル	 
tkprf_ptn_wline.xml	外丸2重	
tkprf_ptn_shita2.xml	下段が2段	
tkprf_ptn_wline2.xml	外丸2重、区切り線2重	
tkprf_ptn_mitome.xml	認印、日付無し	 
tkprf_ptn_mitome3.xml	認印、日付無し、3文字	
tkprf_ptn_下段小役.xml	役職名を小さく。 役職名部分は上段の上を下段に移動。	
tkprf_ptn_3文字名前.xml	3文字の名前	

9. ログの出力

ログには 押印ログと管理ログの2種類があります。

押印ログは押印するたびに押印ツールから出力されます。

管理ログは日付印を追加、編集、削除するたびに管理ツールから出力されます。

9-1. 押印ログ

押印時に押印情報をログ出力することができます。

押印ログの出力先は押印ツールで変更できますが、押印者に変更を許したくない場合は管理ツールで押印ログの出力先を設定します。

9-1-1. 押印ログの形式

ログには押印時に押印ダイアログに入力した押印情報（文書番号、押印日、押印時間、承認者、所属、コメント）及び Windows ログインユーザ名、コンピュータ名が出力されます。最後にログ改ざん防止用のハッシュコードが付加されます。

コメントが複数行ある場合は、1行目のみログ出力されます。

ログの出力形式は CSV 形式です。デリミタはパイプ（縦棒）とカンマが選択できます。

ログ出力形式

押印ログ ID, 文書番号, 押印日, 押印時刻, 押印者の氏名, 押印者の所属, コメント, Windows ログインユーザ名, コンピュータ名, ハッシュコード

例

パイプ形式の例

```
P13A579ABK|Doc No. 0088909-003|2010/07/17|14:15| 鈴木太郎 | 情報システム部 | 部長承認
|Onodera|GB1|1XWCYVWB|
```

CSV（カンマ）形式の例

```
P13A579ABK, Doc No. 0088909-003, 2010/07/17, 14:16, 鈴木太郎, 情報システム部, 部長承認, Onodera, GB1, 1YWC2XWG,
```

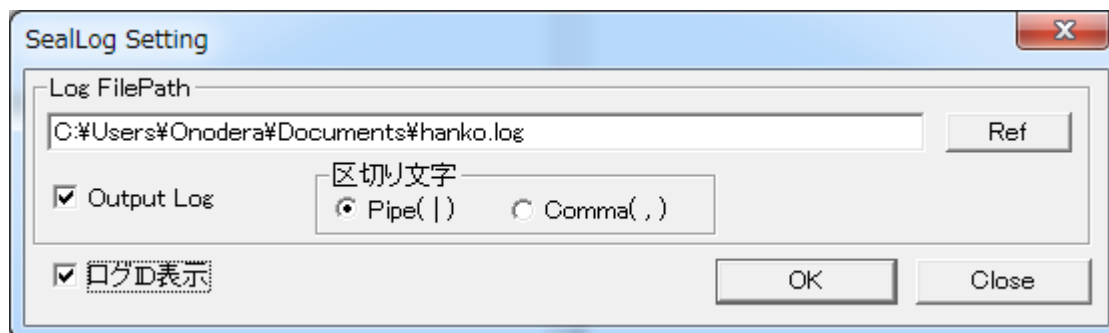
9-2. 押印ログ出力先の設定

ログの出力先は任意に変更できます。デフォルトの出力先はドキュメントフォルダーです。

ログの出力先の設定は押印ツールおよび管理ツールのどちらでも設定できますが、管理ツールで設定した場合は押印ツールでは設定ができなくなります。

① 押印ツールでの設定

押印ツール(pettanin.exe) を起動し、メニュー[設定] -> [ログファイル...]を選択します。

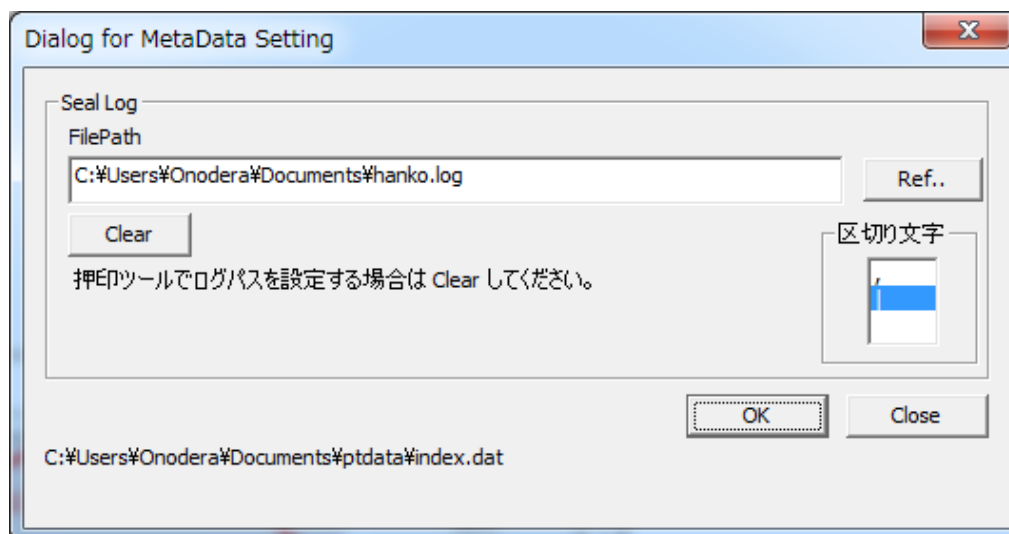


ログファイルを出力するには[Output Log]にチェックを付けます。
 ログファイルの出力先を変更するにはボタン[Ref]をクリックします。

管理ツールでログの出力先を設定した場合は、[Output Log]にチェックがついていなくてもログが出力されます。

② 管理ツールでの設定

管理ツール を起動し、ボタン[押印設定]をクリックします。



押印ログパス(Seal Log Path) を設定し、ボタン[OK]をクリックします。

管理ツールによる押印ログパス設定値は日付印ぺったんデータファイル（インデックスファイル）に書き込まれます。日付印ぺったんデータファイル毎に押印ログパスの設定を行う必要があります。

日付印ペったんデータファイル中の押印ログパス情報例

```
[META]
Data=<data><SealLog><path>C:\Users\Onodera\Documents\hanko.log</path><dlmt>
|</dlmt></SealLog></data>
```

管理ツールで押印ログファイルパスを設定すると押印ツールでは押印ログファイルパスの設定ができなくなります。押印ツールで押印ログパスの設定をできるようにするにはボタン[Clear]をクリックし、押印ログパスの設定値を空白にしてください。

9-3. 押印ログ ID

押印するたびに、押印ログ ID を生成し、日付印の下に表示できるようになりました。紙に印刷された状態でも押印ログ ID を基に押印情報を確認できます。



① 押印ログ ID の形式

(例) **P13A579ABK**

PYYMRRRRRR

P: 日付印ペったんをあらわします。承認はんこの場合は S になります。

YY: 年 (例 12)

M: 月をあらわします。

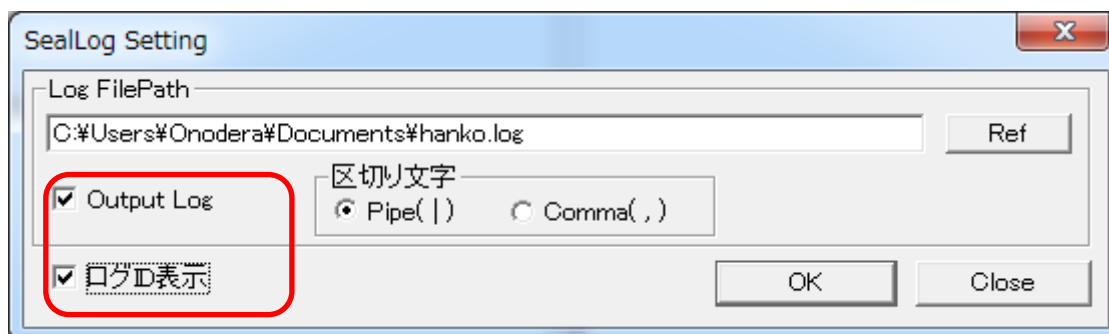
1月-A 2月-B 3月-C 4月-D 5月-E 6月-F 7月-G 8月-H 9月-J 10月-K

11月-L 12月-M

RRRRRR: ランダムな文字列(大文字英数字 0110 を除く)

② 押印ログ ID の表示方法

押印ツールのメニュー「設定：ログファイル…」を選択し、押印ログ設定ダイアログを開きます。「Output Log」と「ログID表示」にチェックを付ければ押印ログ ID が日付印の下に表示されるようになります。



9-4. 押印ログのチェック

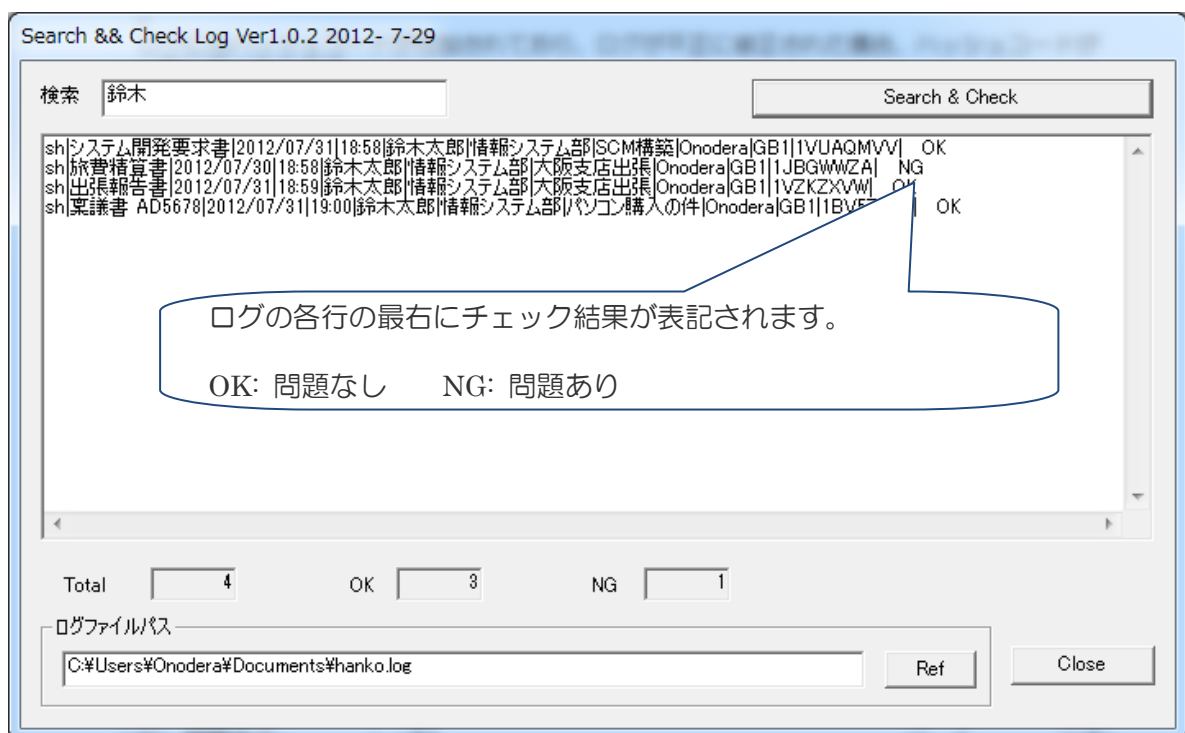
押印ログを検索/チェックできるアプリケーション checklog が用意されています。

ログにはハッシュコードが付加されており、ログが不正に修正された場合、ハッシュコードが一致しくなくなります。

手順1) スタートメニューからチェックログ を起動します。

手順2) ボタン[Ref]をクリックして、チェックするログファイルを選択します。

手順3) ボタン[Check]をクリックします。



「鈴木」で検索した例です。

図の例では2行目が改ざんされているため、NG になっています。

9-5. 管理ログ

管理ツールで日付印を追加、編集、削除するたびに管理ログが出力されます。

ログ出力形式

フラグ|日付印ぺったん名|日|時|

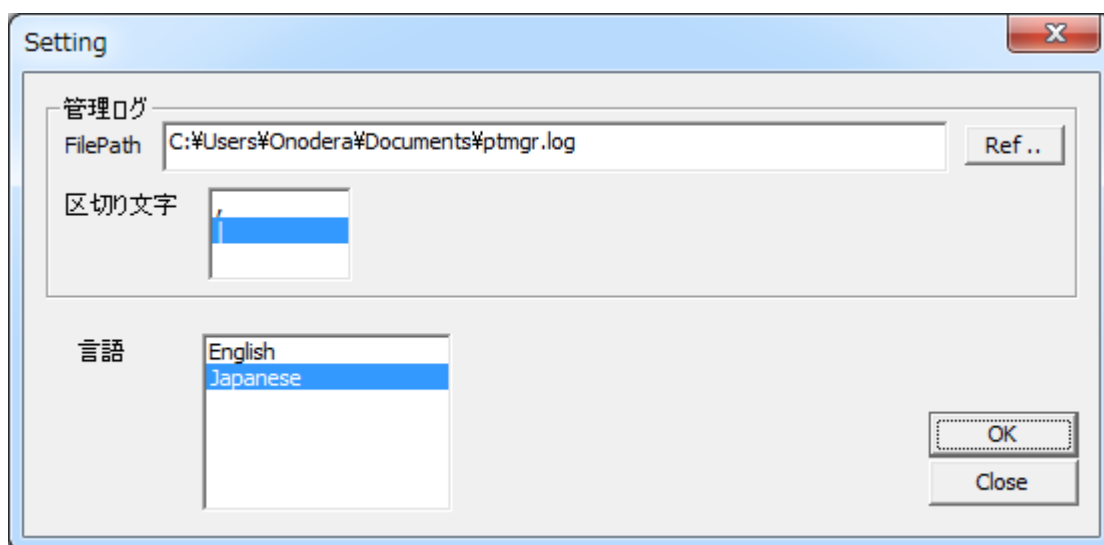
フラグは次の通りです。

ADD --- 追加
 EDT --- 編集
 DEL --- 削除

例

DEL|安部|2012/04/15|23:05|

管理ログの出力先は 管理ツールの設定ダイアログで変更できます。



デフォルトの管理ログ出力先は

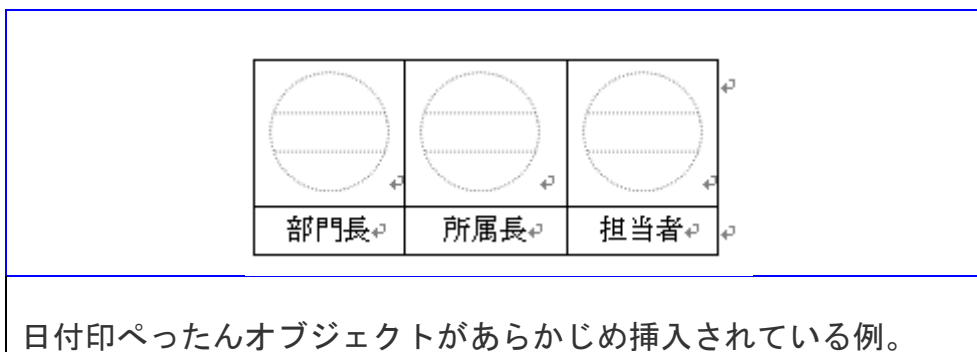
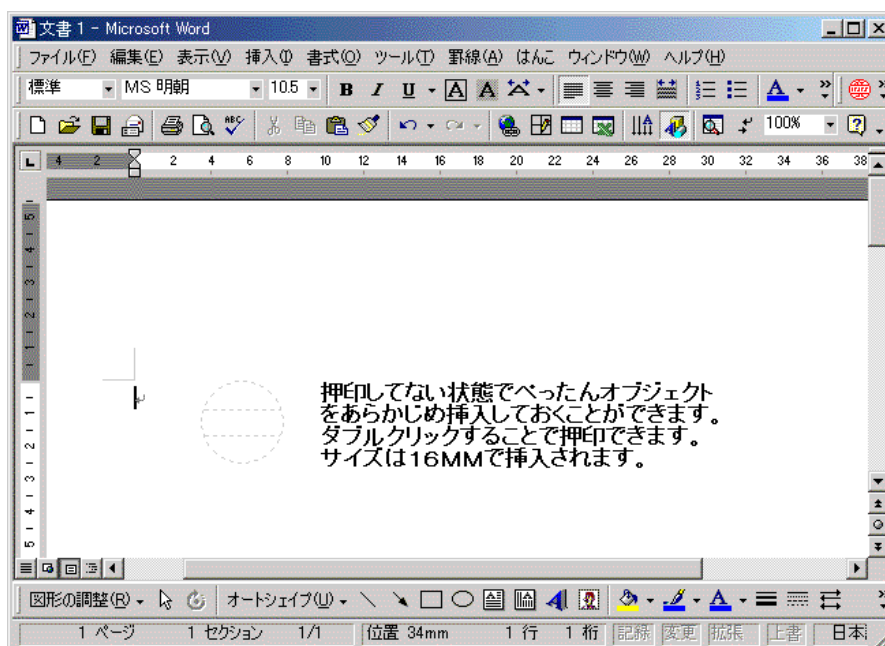
ドキュメントフォルダ-%ptmgr.log

になります。

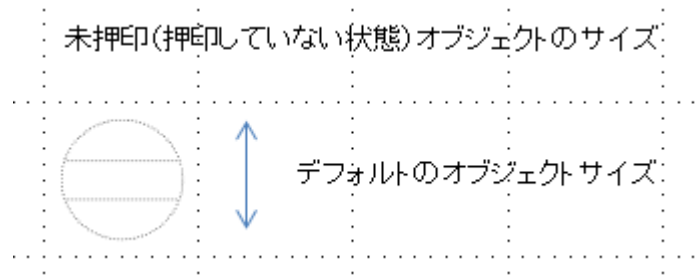
10. 未押印ペったんオブジェクト

日付印ペったんは押印しない状態であらかじめワードなどで作成したフォーム（様式）に埋め込んでおき、押印の際にはこの埋め込んでおいた日付印ペったんをダブルクリックするという方法があります。

オブジェクトのデフォルトサイズは16mm になります。デフォルトサイズは設定ダイアログで変更することができます。

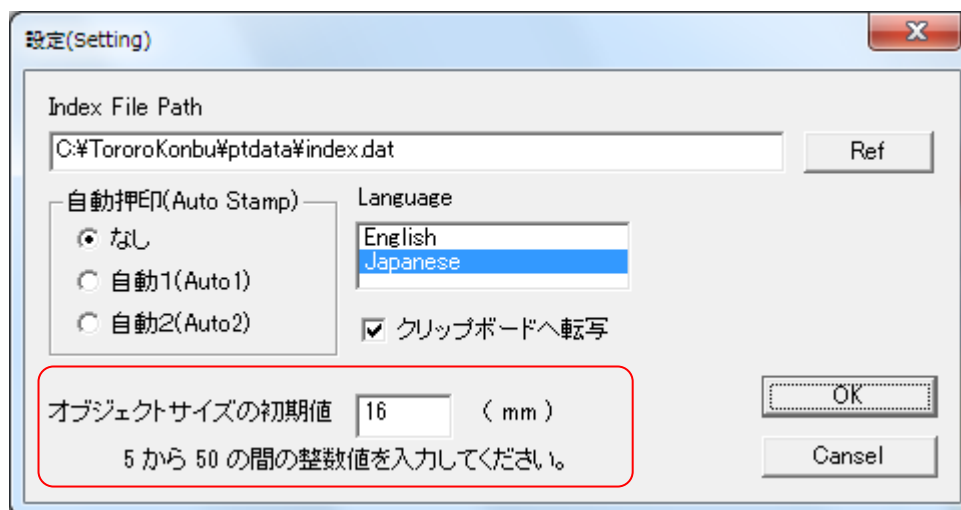


10-1. 日付印ぺったんオブジェクトのデフォルトサイズの設定



オブジェクトのデフォルトサイズは16mmになります。デフォルトサイズは設定ダイアログで変更することができます。設定手順を説明します。

- 1) Windows スタートメニューから日付印ぺったん押印ツールを起動します。
- 2) 日付印ぺったん押印ツールのメニュー[設定→設定...] を選択します。
- 3) 設定ダイアログが開きますので、オブジェクトの初期値を変更し、ボタン OK をクリックします。



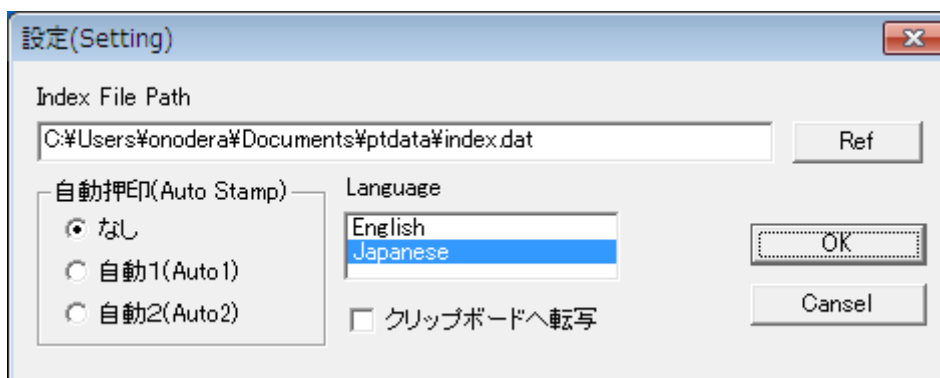
- 4) 日付印ぺったん押印ツールを終了します。

11. 自動押印

押印ダイアログを表示せずに押印できます。

自動押印機能を使用するにはパスワード保存機能を用い、あらかじめパスワードを設定して使うのが基本です。パスワードが保存せずに自動押印機能を用いた場合は、押印ダイアログが開きません。

パスワード保存有り	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [承認ダイアログ] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [完了]
自動押印2	[オブジェクト挿入] → [完了]
パスワード保存なし	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [承認ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [承認ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印2	[オブジェクト挿入] → [承認ダイアログ] → [パスワード入力] → [OKボタン] → [完了]



11-1. 自動押印の設定

日付印ペったん が起動された状態で、メニュー[オプション:設定]をクリックします。

設定ダイアログ上で自動押印を選択します。

11-2. 自動押印の解除

日付印ペったん が起動された状態で、メニュー[オプション:設定]をクリックします。

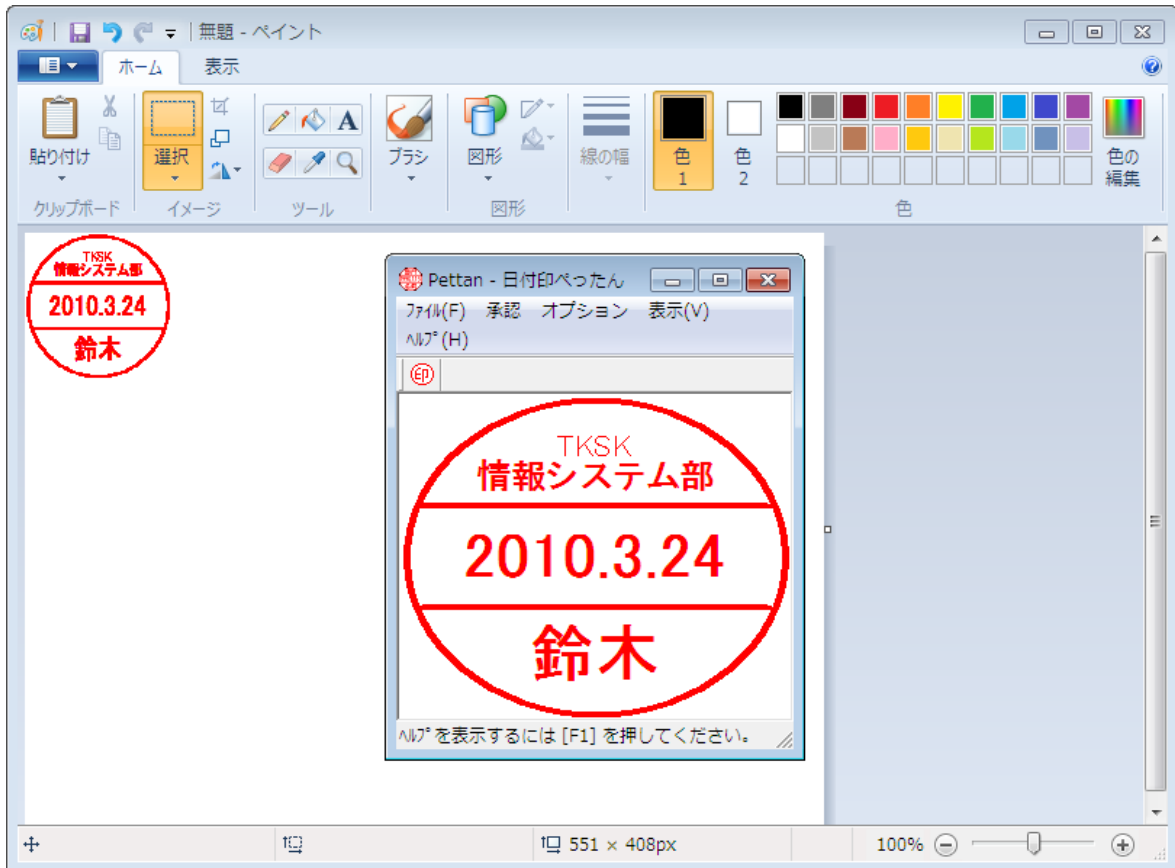
設定ダイアログ上で自動押印なしを選択します。

12. クリップボード転写

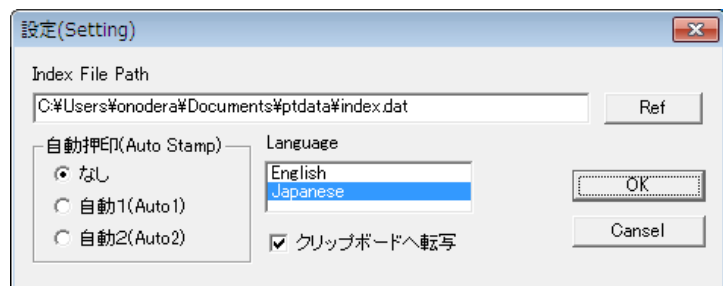
OLE に対応していないアプリケーションを用いて文書を編集している場合、オブジェクトの挿入機能がないため押印できません。

そのような場合には、クリップボード経由で印影イメージを文書に押印することができます。

日付印ペったんを起動し、押印すれば印影イメージがクリップボードに転写されます。



印影イメージをクリップボードの転写するには設定ダイアログの「クリップボードへ転写」チェックボックスにチェックを入れておく必要があります。



Appendix A ライセンス ID とぺったん ID

ライセンス ID は基本ユーザライセンスをご購入の方にお送りしております。
 一方、ぺったん ID はパーソナルユーザライセンスご購入の方にお送りしております。
 体験モードでぺったんを登録した場合はぺったん ID は 0000-0000-0000-0000 に、ラ
 イセンス ID は 「体験版」 になります。

体験モードの場合

上段と下段の文字数の合計が全角2文字以内の場合はぺったんIdとして 0000-0000-0000-0000
 を入力すれば登録することができます。この場合、インデックスファイルとぺったんファイル
 がどうなるか下に例を示します。

体験版の例のインデックスファイル例

```
[安部]
Data=<Petfile>安部.ptn</Petfile>
Password2=TeHc[B
Hash=By81nw
安部.ptn
<Pettan><Up1>安</Up1><Up2></Up2><Down>部</Down>
<PettanID>0000-0000-0000-0000</PettanID><PHash>WYZJZDR6</PHash></Pettan>
<Profile>tkprf_ptn_default.xml</Profile><Shape><Size><X>19</X><Y>19</Y></Size></Shape>
<Date><Format>YYYY.MM.DD</Format></Date>
<LicenseId>体験版</LicenseId><Hash>JC2JDWYW</Hash>
<Font><Up2><Name>MS P明朝</Name><B>0</B><Size>10</Size></Up2>
<Up1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Up1>
<Date><Name>Arial</Name><B>1</B><Size>16</Size></Date>
<Low1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Low1></Font>
```

登録されるライセンス ID は **体験版** となります。また、ぺったん ID は 0000-0000-0000-0000
 となります。

パーソナルライセンスの場合

上段と下段の文字数の合計が全角2文字を超える場合はぺったん Id と登録キーが必要になり
 ます。インデックスファイルとぺったんファイルがどうなるか下に例を示します。

パーソナルライセンスの場合のインデックスファイル例

```
[田中]
Data=<Petfile>田中.ptn</Petfile>
Password2=TeHc[B
Hash=BCxrtN
```

田中.ptn

```
<Pettan><Up1>田</Up1><Up2></Up2><Down>中</Down>
<PettanID>0000-1234-1234-1234</PettanID><PHash>4Y7YVYCV</PHash></Pettan>
<Profile>tkprf_ptn_default.xml</Profile>
<Shape><Size><X>19</X><Y>19</Y></Size></Shape>
<Date><Format>YYYY. MM. DD</Format></Date>
<LicenseId>Personal</LicenseId><Hash>C2VXZP9F</Hash>
<Font><Up2><Name>MS P明朝</Name><B>0</B><Size>10</Size></Up2>
<Up1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Up1>
<Date><Name>Arial</Name><B>1</B><Size>16</Size></Date>
<Low1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Low1></Font>
```

パーソナルライセンスの場合、登録されるライセンス ID は **personal** となります。

企業ライセンスユーザの場合

ライセンス ID 及びぺったん ID には同じものが入ります。

企業ライセンスユーザの場合のインデックスファイル例

```
[久保田早紀]
  Data=<Petfile>久保田早紀.ptn</Petfile>
  Password2=TeHc[B
  Hash=B?jw;>
```

久保田早紀.ptn

```
<Pettan><Up1>久保田</Up1><Up2></Up2><Down>早紀</Down>
<PettanID>とろろこんぶシステム工房</PettanID>
<PHash>VZ1WC89V</PHash></Pettan>
<Profile>tkprf_ptn_default.xml</Profile>
<Shape><Size><X>19</X><Y>19</Y></Size></Shape>
<Date><Format>YYYY.MM.DD</Format></Date>
<LicenseId>とろろこんぶシステム工房</LicenseId><Hash>JTFX13WY</Hash>
<Font><Up2><Name>MS P明朝</Name><B>0</B><Size>10</Size></Up2>
<Up1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Up1>
<Date><Name>Arial</Name><B>1</B><Size>16</Size></Date>
<Low1><Name>MS P明朝</Name><B>1</B><Size>12</Size></Low1></Font>
```

おわり